

Stellenausschreibung

Der Breitband-Zweckverband Südliches Nordfriesland (BZSNF) wurde 2017 von den Ämtern Eiderstedt, Nordsee-Treene und Viöl sowie den Städten Friedrichstadt und Tönning gegründet, um den geförderten Glasfaserausbau in den unterversorgten Bereichen im Verbandsgebiet zu ermöglichen. Die Geschäftsführung und Verwaltung des BZSNF hat das Amt Eiderstedt inne. Ziel ist die flächendeckende Versorgung der Gebäude mit hochleistungsfähiger Breitbandtechnologie. Der BZSNF ist für den Bau und späteren Betrieb eines passiven Breitbandnetzes verantwortlich.

Die Mitarbeitenden des BZSNF werden beim Amt Eiderstedt beschäftigt. Dieses hat seinen Sitz in Garding, Kreis Nordfriesland, im Zentrum der stark vom Tourismus geprägten Halbinsel Eiderstedt und verwaltet 16 amtsangehörige Gemeinden mit rund 11.400 Einwohner:innen. Seit dem 01.01.2010 besteht eine Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Tönning (ca. 5.000 Einwohner:innen).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht das Amt Eiderstedt für den BZSNF

**eine:n technische:n Projektmanager:in (m/w/d)
für den Breitbandausbau im südlichen Nordfriesland**
(Vollzeit 39 Std./Woche, unbefristet).

Vorbehaltlich des Ergebnisses der Stellenbewertung, wird bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen Entgelt bis Entgeltgruppe 9c TVöD gewährt.

Der Einsatzort befindet sich derzeit in der Außenstelle des Amtes Eiderstedt in Oldenswort.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Schnittstelle zur Projektkoordinatorin und dem beauftragten Planungsbüro hinsichtlich der bautechnischen Anforderungen
 - Mitwirkung bei der Vorbereitung, Planung, Koordination und Abwicklung des Breitbandnetzausbaus, z. B. Unterstützung des Planungsbüros bei Vor-Ort-Terminen mit Behörden oder dem Bauunternehmen
 - Zusammenstellung der zur Planung erforderlichen Unterlagen, z.B. Beschaffen von Kartenmaterial, Vorbereiten von Verträgen oder Einholen von Genehmigungen
 - Übermittlung relevanter Daten (z. B. Kataster- oder Adressdaten) und technischer Fakten an das Planungsbüro in Zusammenarbeit mit den zuständigen Bauverwaltungen
 - Überwachung der Bauausführung in Kooperation mit dem Planungsbüro
 - Absprache mit dem Planungsbüro und Subunternehmern zu aktuellen Anforderungen
- Koordination und Abstimmung von Mitverlegungs- und Baumaßnahmen
- Rechnungsabwicklung der Leistungs- und Materialabrechnungen
- Dokumentation des Projektfortschritts nach Vorgaben des Fördermittelgebers (z. B. Netzpläne oder Baufortschritt)
- Förderangelegenheiten (Vorbereitung von Mittelanforderungen und Nachweisen zur Verwendung)
- öffentliche Vorstellung der Projekte bei Informationsveranstaltungen

Wir erwarten:

- als entsprechende berufliche Vorbildung
 - eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise zum/zur geprüften technischen Betriebswirt:in oder

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt:in oder
- eine abgeschlossene technische Ausbildung, beispielsweise zum/zur staatlich geprüften Techniker:in in der Fachrichtung Rohrleitungsbau oder Elektrotechnik (Schwerpunkt Informations- und Kommunikationstechnik) oder zum/zur Meister:in der Informationstechnik oder Elektrotechnik oder
- eine adäquate Ausbildung mit entsprechend langjähriger Berufserfahrung
- eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Selbständigkeit
- die Fähigkeit, flexibel auf veränderte Anforderungen zu reagieren
- eine strukturierte, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Entscheidungsfähigkeit und Eigeninitiative
- ein freundliches, souveränes Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sorgfältigkeit und Detailgenauigkeit in der Dokumentation
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen, insb. MS Excel
- Mobilität (Führerschein) und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKWs
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen in den Abendstunden

Darüber hinaus sind Kenntnisse in der Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln, bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, im Projektmanagement sowie im Umgang mit Geoinformationssystemen von Vorteil. Berufserfahrung in der Verwaltung ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- ✓ eine unbefristete Stelle mit allen tarifvertraglichen Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- ✓ einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz in einer Region, in der andere Urlaub machen
- ✓ flexible Arbeitszeiten für eine bessere Work-Life-Balance
- ✓ ein freundliches Arbeitsklima
- ✓ einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- ✓ eine moderne Arbeitsumgebung
- ✓ Fortbildungsmöglichkeiten zur gezielten Entwicklung Ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenzen
- ✓ Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig eingestellt.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß dem Sozialgesetzbuch IX bei entsprechender fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fragen zum Aufgabengebiet werden Ihnen gerne von Frau Queitsch (Tel.: 04862/1000-471) beantwortet. Bei allgemeinen Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Kniese (Tel.: 04862/1000-441) gerne zur Verfügung.

Bei Interesse wird Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer voraussichtlichen Verfügbarkeit und den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit lückenlosem Beschäftigungsverlauf, Zeugnisse etc.) bis zum

19. September 2021

per E-Mail (im PDF-Format) an beschaeftigung@amt-eiderstedt.de erbeten.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 42. Kalenderwoche statt.

Jetzt sind Sie dran. Bewerben Sie sich noch heute und werden Sie Teil unseres Teams!
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Garding, den 18.08.2021

Amt Eiderstedt
- Der Amtsdirektor –
Matthias Hasse